

LAMPIRAN 1

PEDOMAN WAWANCARA

1. Apakah pekerjaan yang dibebankan sesuai dengan kemampuan karyawan?
2. Apakah karyawan menyelesaikan pekerjaan sesuai tujuan pekerjaannya?
3. Bagaimana cara bapak memberikan contoh yang baik pada karyawan?
4. Bagaimana cara bapak memberikan motivasi terhadap karyawan?
5. Apa bentuk penghargaan terhadap hasil Pekerjaan karyawannya?
6. Bagaimana agar karyawan puas terhadap balas jasa yang diberikan?
7. Bagaimana bapak menyamakan hak dan kewajiban sesama karyawan?
8. Bagaimana bapak Bertindak adil terhadap semua karyawan?
9. Bagaimana bapak Berperan aktif dan langsung mengawasi karyawan?
10. Bagaimana cara bapak bertindak pada karyawan yang melanggar?
11. Bagaimana bapak menerapkan sanksi hukuman yang diberikan? Apakah berdasarkan pertimbangan logis dan masuk akal?
12. Apakah sanksi hukuman yang diberikan Memberikan efek jera terhadap pelanggar?
13. Apakah bapak berani dan bertindak tegas terhadap karyawan?
14. Apakah bapak bertindak konsisiten dalam melaksanakan peraturan?
15. Bagaimana cara Karyawan memiliki hubungan yang harmonis dengan sesama karyawan lainnya?
16. Apakah Karyawan Bersikap ramah dan bagaimana cara membangun kekerabatan dengan sesama karyawan lainnya?
17. Apakah karyawan menyelesaikan pekerjaannya dengan tepat waktu?
18. Apakah Jumlah pekerjaan yang dihasilkan karyawan sesuai target yang diberikan perusahaan?
19. Apakah karyawan teliti dalam menjalankan pekerjaan?
20. Apakah pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan yang diharapkan perusahaan?
21. Apakah karyawan bekerja tanpa meminta bantuan orang lain?
22. Apakah karyawan memiliki kedalaman komitmen dalam bekerja?

23. Apakah karyawan Melakukan Pekerjaan tanpa harus diperintah?
24. Apakah karyawan bersedia untuk menerima tanggung jawab pekerjaannya?
25. Apakah karyawan mampu beradaptasi dengan lingkungan perusahaan?
Bagaimana caranya?
26. Bagaimana cara karyawan Menjalin hubungan baik dengan siapapun?
27. Apakah karyawan Bekerjasama dengan sesama rekan kerja?
28. Apakah karyawan Saling membantu satu sama lain?
29. Hambatan-hambatan apa saja guna mewujudkan kedisiplinan pada perusahaan?
30. Usaha apa saja yang telah dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan guna mewujudkan kedisiplinan tersebut ?

LAMPIRAN 2

SURAT PENGANTAR ANGKET

Kepada Yth,
Bapak/ Ibu Karyawan
PT. Hazwal Perdana Mandiri

Assalamu'alaikumWr.Wb

Saya Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Poltik Universitas
Pasundan Bandung Jurusan Administrasi Bisnis

Nama : Rivi Rihlati Fadlilah

NPM : 172040045

Sedang melakukan penelitian dalam rangka menyelesaikan program studi
Administrasi Bisnis. Hasil penelitian ini akan diajukan dalam bentuk skripsi,
dengan judul: **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada
PT. Hazwal Perdana Mandiri Subang”**.

Oleh sebab itu peneliti mengharapkan bantuan dan kerja sama Bapak/ Ibu
untuk mengisi angket yang peneliti sediakan. Semua jawaban yang Bapak/ Ibu
berikan semata-mata hanya dipergunakan untuk kepentingan ilmiah dan tidak
akan mengganggu kondisi Bapak/ Ibu dalam pekerjaan.

Atas kesediaan Bapak/ Ibu untuk meluangkan waktu mengisi angket ini,
saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Peneliti

LAMPIRAN 3

ANGKET

Setiap pertanyaan mempunyai (5) alternative jawaban sebagai berikut :

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

KS : Kurang Setuju

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

A. Disiplin Kerja

No	Pernyataan	Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
1	Perusahaan memberikan pekerjaan sesuai dengan kemampuan karyawan					
2	Karyawan menyelesaikan pekerjaan sesuai tujuan perusahaan					
3	Pemimpin perusahaan memberikan contoh yang baik kepada karyawan					
4	Pemimpin perusahaan memberikan motivasi terhadap karyawan					
5	Perusahaan sangat menghargai hasil pekerjaan karyawan dengan memberikan bonus					
6	Karyawan mendapat kepuasan terhadap balas jasa yang diberikan perusahaan					
7	Adanya persamaan hak dan kewajiban sesama karyawan					
8	Perusahaan bertindak adil kesesama semua karyawan					
9	Pemimpin perusahaan berperan aktif dan mengawasi langsung karyawan					
10	Adanya Penindakan pada karyawan yang melanggar					

11	Perusahaan menerapkan sanksi hukuman berdasarkan pertimbangan logis dan masuk akal					
12	Sanksi hukuman memberikan efek jera terhadap pelanggar					
13	Pemimpin perusahaan berani dan bertindak tegas					
14	Pemimpin bertindak konsisiten dalam melaksanakan peraturan					
15	Karyawan memiliki hubungan yang harmonis dengan sesama karyawan Lainnya					
16	Karyawan bersikap ramah dan membangun kekerabatan					

B. Kinerja Karyawan

No	Pernyataan	Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
17	Karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu					
18	Jumlah pekerjaan yang dihasilkan karyawan sesuai target					
19	Karyawan teliti dalam menjalankan pekerjaan					
20	Pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan yang diharapkan					
21	Karyawan bekerja tanpa meminta bantuan orang lain					
22	Karyawan memiliki kedalaman komitmen					
23	Karyawan melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah					
24	Karyawan bersedia untuk menerima tanggung jawab atas pekerjaannya					
25	Karyawan mampu beradaptasi dengan lingkungan perusahaan					
26	Karyawan menjalin hubungan baik dengan siapapun					
27	Karyawan bekerjasama dengan sesama rekan kerja					
28	Karyawan Saling membantu satu sama lain					

LAMPIRAN 4

PT. HAZWAL PERDANA MANDIRI

*Jl. Raya Manunggal VII Pesona Parahiyangan Blok F No 12A Palumbonsari
Karawang Timur Karawang 41314 Tlp 0260.754.4177 Fax +62 264 8289 756
E-Mail : hazwalpm@gmail.com*

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 045/HPM/UMUM/UNPAS/BDG/0221

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hasan Sanusi, A.Md Teks, SE
Jabatan : Direktur PT. Hazwal Perdana Mandiri Subang

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Rivi Rihlati Fadlilah
NPM : 172040045
Universitas : Universitas Pasundan
Fakultas : Ilmu Sosial Ilmu Politik
Jurusan : Ilmu Administrasi Bisnis

Bahwa yang bersangkutan telah melakukan penelitian di PT. Hazwal Perdana Mandiri Subang selama 1 bulan dari tanggal 20 Januari s/d 20 Febuari 2021. Adapun data yang telah di teliti berkaitan dengan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di PT. Hazwal Perdana Mandiri Subang.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Subang, 20 Febuari 2021
PT. Hazwal Perdana Mandiri

(Hasan Sanusi, A.Md Teks, SE)
Direktur